TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO SOLICITANTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ÓRGÃO GERENCIADOR

1. OBJETO
O presente Estudo Técnico Preliminar tem como objeto realizar a alienação de bens inservíveis pertencentes ao Município de Urussanga.

1.1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES
Conforme o disposto na Lei Ordinária Municipal n. 3.279, de 056 de novembro de 2026 e seu anexo.

1.2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
Não cabe

1.3. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA E A QUANTIDADE
A iniciativa para a abertura de certame destinado a alienação de bens públicos surge pela necessidade de renovação de bens que já não cumprem mais sua finalidade, seja pelo desgaste por uso, seja pelo alto custo de conserto.

1.4. ESTIMATICA DE PREÇOS
Após a avaliação realizada, o valor inicial dos lotes é de R$ 211.750,00.

1.5. DA NATUREZA DO OBJETO
☐ O objeto é o único existente no mercado, de acordo com sua especificação.
☐ O objeto desta contratação é caracterizado como comum, com características e especificações usuais de mercado.

Não cabe.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Existem bens móveis adquiridos pelo Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto do Município de Urussanga que com o tempo tornaram-se inservíveis, seja pelo desgaste do uso, seja por se tornarem obsoletos ou pelo desuso. Providenciou-se o Termo de Acordo de Cooperação Técnica, que autoriza o Município a realizar o certame para alienação dos bens inservíveis do SAMAE. Foram identificados bens inservíveis também no âmbito do Município, assim a Comissão Municipal de Avaliação de Bens Inservíveis avaliou os bens que poderiam ser alienados. Por se tratarem de bens públicos, a forma legal da alienação é por meio de leilão público municipal.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?
☐ Sim
☒ Não

3.1.1. Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços
☐ quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes com maior celeridade e transparência
☐ quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços paraatendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e
☐ quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

3.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014) PREENCHIDO PELO SETOR DE LICITAÇÃO:

☐ Valor referencial inferior a R$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).
☐ Valor referencial superior a R$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).
☐ Valor referencial superior a R$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

Justificativa:

Será aplicada o procedimento de Leilão.

3.3. Será admitida a participação de consórcios?
☐ Não
☒ Sim

3.4. Será admitida a participação de cooperativas?
☐ Não
☒ Sim

3.5. Será admitida a subcontratação?
☒ Não
☐ Sim

Condições e limites para a subcontratação:
Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios. Observe-se, ainda, que é vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

Caso seja permitida, deve-se incluir itens que especifiquem a parcela do objeto a ser subcontratada, expondo seus limites e/ou condições, fundamentando as razões para subcontratar.

3.6. Do agrupamento de itens em lotes
☒ Não
☐ Sim

Justificativa:

Os bens serão agrupados conforme o anexo da Lei Municipal n.3,279, de 2026.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):
☒ Não
☐ Sim

4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):
☒ Não
☐ Sim

4.3. Será exigida carta de solidariedade?
☒ Não

☐ Sim

4.4. Será exigida garantia de proposta?
☒Não
☐Sim

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

5.1. Habilitação Jurídica

☐ Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

☐ Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

☐ Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

☐ Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

☐ Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

☐ Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

☐ Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

☐ Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

☐ Agricultura familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

☐ Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

☐ Ato de autorização para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. ..... da (Lei/Decreto) n° .....

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista (DEVE SER PREENCHIDO PELO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO)

☐ Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

☐Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

☐ Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

☒ Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

☐ Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

☐ Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.3. Qualificação econômico-financeira

☐ Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
☐ Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
☐ Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e
Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).
Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de.....% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

5.4. Qualificação técnica

5.4.1. **Comprovação de aptidão através de no mínimo 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado**, que comprove o bom desempenho da empresa em quantidades e prazo de entrega quanto ao objeto da presente licitação. Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial.

Outras exigências de qualificação técnica:

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de entrega/execução
O contrato poderá expirar em 31 de dezembro de 2026.

6.2. Local, horário e endereço de entrega

Mediante agendamento

6.3. Bens perecíveis
☒ Não
☐ Sim

Se sim, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior ao determinado na descrição do item conforme recomendação do fabricante.

6.4. Garantia de execução do contrato
Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a ..... % do valor total do contrato?

☒ Não
☐ Sim

6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica
☒ Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES
Não cabe

8. DO CONTRATO
8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL
☐ Somente por assinatura de contrato
☐ Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
☐ Autorização de Fornecimento
☐ Ata de Registro de Preços
☒ Outro. Termo de Entrega do Bem

8.2. VIGÊNCIA
☒ O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) meses contados a partir da data de assinatura do Contrato, prorrogável na forma da Lei n° 14.133.

De acordo com o art. 107 da Lei nº 14.133, 2021, uma vez previsto no edital, os contratos administrativos de serviços e fornecimentos contínuos podem ser prorrogados, sucessivamente, limitada a vigência contratual máxima de 10 (dez) anos, contanto que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração.

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO
Gestor:

Nome: Vanio Comin

Cargo: Secretário de Administração
Matrícula: 9450
E-mail: gabinete@urussanga.sc.gov.br

Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial: I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 19; II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência; III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais; IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração; V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19; VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato; VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial; VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento; IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal:

Nome: MARIANA BONETTI
Cargo: ASSESSORA DE PATRIMÔNIO
Centro de Custo: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
E-mail: patrimonio@urussanga.sc.gov.br

A fiscalização será exercida no interesse do município de URUSSANGA/SC, e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

9. CRITÉRIOS DE MEDICAÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Prazos

Prazo de troca de bens rejeitados: -

Prazo de recebimento definitivo do objeto: os serviços serão realizados diariamente, emitido relatório de todo serviço executado e anexado junto a nota fiscal para fins comprovação.

Prazo de pagamento: até 30 dias após aceite e certificação da nota fiscal.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

☒ As despesas correrão a conta da dotação: 11

☐ Não se aplica por ser Ata de Registro de Preços

11. DO VALOR ESTIMADO

11.1. O valor mínimo estimado será de **R$ 211.750,00.**

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

13. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Mariana Bonetti

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE URUSSANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

E-mail: patrimonio@urussanga.sc.gov.br
Telefone funcional: 48 34651188

Urussanga/SC, 15 de setembro de 2026.

VANIO COMIN
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Assinado digitalmente
VANIO COMIN - CPF ***.302.889-**
Em 11/11/2026 às 08:01:31